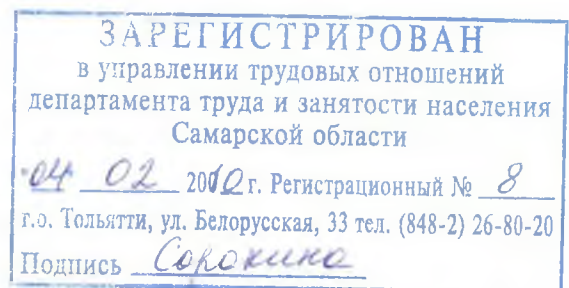


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОЛЬЯТТИНСКОГО ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКОГО ТЕХНИКУМА

срок действия 29.01.2010 – 28.01.2013

Принят на общем собрании
(утвержден
на конференции) работников
«29» января 2010
Протокол № 1



Юридический адрес: 445035, г. Тольятти, ул. Комсомольская, 163
Работодатель – Лапушкина Валентина Николаевна, (8482)26-92-53
Представитель работников – Раклова Галина Семеновна, (8482)26-92-53
Численность работников – 69
Код ОКВЭД 80.22.21
Код ОКФС 11

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работником на основе согласования взаимных интересов сторон и заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области и нормативными актами органов местного самоуправления г. Тольятти.

Сторонами настоящего договора являются: работодатель – в лице директора государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Тольяттинского электротехнического техникума Лапушкиной Валентины Николаевны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники техникума - в лице представителя Ракловой Г.С., именуемые в дальнейшем «Работники»,

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех «Работников» данной организации.

2. Политика социального партнерства

2.1. Стороны договорились о создании системы социально – трудовых отношений в техникуме, максимально способствующей стабильности и эффективности его работы, долгосрочному поступательному развитию, росту его общественного престижа.

2.2. Стороны договорились об установлении социально – трудовых прав и гарантий, льгот и компенсаций, улучшающих положение «Работников», созданию благоприятного климата в коллективе; практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

2.3. «Работодатель» обязуется доводить до сведения представительного органа «Работников» результаты работы ревизионной комиссии, аудиторские заключения и другую важную информацию, затрагивающую интересы «Работников».

2.4. При реорганизации техникума коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

2.5. «Работодатель» сообщает представителю «Работников» о намечаемой ликвидации техникума за 3 месяца до проведения соответствующих мероприятий. Ликвидационная комиссия представляет в представительный орган работников для согласования план высвобождения и содействия трудоустройству персонала.

2.6. Основные права и обязанности «Работодателя» и «Работника» определены Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Трудовой договор, обеспечение занятости

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым законодательством.

3.2. Условия трудового договора при его заключении определяются законами, иными нормативными правовыми актами и согласованием сторон.

3.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении «Работников» действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам «Работника».

3.4. «Работодатель» и «Работники» обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

В связи с этим, «Работодатель» не вправе требовать от «Работников» выполнения работы, не обусловленной трудовым договором: перевод на другую работу без согласия «Работника» допускается лишь в случаях, предусмотренных в законодательстве.

3.5. Все вопросы, связанные с сокращением численности «Работников», рассматриваются «Работодателем» совместно с представительным органом «Работников». По итогам совместных консультаций в настоящий договор могут дополнительно включаться мероприятия, направленные на сохранение занятости, защиты высвобождаемых «Работников».

3.6. «Работодатель» обязуется заблаговременно (не позднее чем за 2 месяца) представить представителю работников проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы – графики высвобождения «Работников» с разбивкой по месяцам, списки сокращаемых должностей и «Работников», перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении «Работников» «Работодатель» информирует представителя работников не менее чем за 3 месяца.

3.7. «Работодатель» обязуется производить при необходимости сокращение штатов работников, по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.8. Стороны договорились, что преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов, помимо лиц, указанных в законодательстве, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в техникуме свыше 10 лет.

3.9. При сокращении численности или штата не допускать увольнение двух «Работников» из одной семьи одновременно.

3.10. Расторжение трудового договора, по инициативе «Работодателя», с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации техникума.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины «Работодатель» обязан по ее заявлению и по представлению медицинской справки продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

3.11. С женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка до 14 лет, другими лицами, воспитывающие детей без матери, увольнение по инициативе «Работодателя» не допускается, за исключением случаев ликвидации техникума, а также увольнения по основаниям, предусмотренным п.1,5-8,10 или 11 ч.1 ст.81, п.2 ст.336 ТК РФ.

3.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 1 дня в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время, время отдыха «Работников» регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и настоящим коллективным договором, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность не может превышать 40 часов в неделю для работников техникума и 36 часов для преподавателей.

Для преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для сотрудников – пятидневная рабочая неделя.

Общим выходным днем считать воскресенье.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавательского состава устанавливается на начало учебного года (1 сентября), ограничивается верхним пределом 1440 часов и оформляется приказом директора.

Для преподавателей устанавливается режим работы в соответствии с расписанием учебных занятий.

Сокращенная рабочая неделя (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) может быть установлена по заявлению работника и согласована с работодателем, в случаях предусмотренных законодательством.

Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания следующее:

Начало работы I смены с 8ч.30мин.

Перерыв с 12ч. до 13часов.

Окончание работы в 17ч. 30мин.

Начало работы II смены в 13ч. 00 мин.

Перерыв 16ч. 30мин. до 17ч. 30мин.

Окончание работы в 21ч. 00мин.

Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков на основании ст 123 ТК РФ.

4.3. Накануне праздничных, нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей недели.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке выходного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, когда праздничному дню предшествует выходной день в соответствии с графиками, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.4. Стороны установили, что безусловное право на работу с неполным рабочим днем и неполной рабочей неделей имеют работники в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

4.5. Привлечение «Работника» «Работодателем» к сверхурочной работе не допускается, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством, а также с письменного согласия работника.

4.6. Стороны договорились, что работа в выходные и праздничные дни возможна лишь в случаях и с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством, а также с письменного согласия «Работника».

Работа в выходной и праздничный день компенсируется двойной оплатой или предоставлением другого дня отдыха, как правило, в ближайшие две недели. Предоставление другого дня отдыха производится только по желанию работника.

4.7. Служебной командировкой признается выполнение работ вне постоянного места работы и жительства. Командировочные расходы оплачиваются «Работодателем» в соответствии с действующим законодательством. Время нахождения в пути, связанное с командировками, считается рабочим временем.

4.8. Стороны договорились, что очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым «Работодателем» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

4.9. Продолжительность ежегодных отпусков для всех работников устанавливается не менее 28 календарных дней, для преподавателей – 56 календарных дней.

Преподаватели имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы в техникуме, который представляется по личному заявлению преподавателей с полной или частичной оплатой либо без оплаты и по представлению цикловой комиссии.

4.10. По соглашению между «Работником» и «Работодателем» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв из отпуска допускается только с его согласия, неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору

«Работника» в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Оплачиваемый отпуск предоставляется «Работнику» ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в техникуме. По соглашению сторон, оплачиваемый отпуск «Работнику» может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы, оплачиваемый отпуск по заявлению «Работника» должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определенный «Работодателем» с учетом пожеланий «Работника» в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Средний заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и 29,4.

4.11. Стороны пришли к соглашению, что «Работник» имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению в соответствии с действующим законодательством.

4.12. При увольнении «Работнику» выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению «Работника» неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.13. На лиц, воспитывающих детей без матери, (отцы опекуны, попечители) распространяются все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ст.264 ТК РФ).

5. Оплата труда, доплаты, гарантийные и компенсационные выплаты

5.1. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории РФ федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума на этот период.

Месячная заработная плата «Работника», полностью отработавшего норму рабочего времени и выполняющего трудовые обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

5.2. Индексация заработной платы проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами Самарской области.

5.3. Заработная плата «Работника» устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного «Работодателя» системой оплаты труда. Стороны договорились, что условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормами трудового права.

В техникуме устанавливается тарифная система заработной платы, основным элементом которой являются тарифные ставки (должностные оклады), установленные в соответствии с профессией (должностью) и квалификацией «Работников» и отражаемые в штатном расписании техникума.

5.4. Оплата по труду каждого «Работника» зависит от его личного вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какие - то ни было понижения размеров оплаты труда «Работника» в зависимости от пола, возраста, расы, национальности, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям.

5.5. Стороны договорились, что, оговоренный трудовым договором «Работника», размер месячной заработной платы является гарантированным в случае, если работник трудится менее установленной настоящим коллективным договором продолжительности рабочей недели, а сокращение рабочего времени произошло по инициативе «Работодателя».

Оплата неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, установленных в соответствии с законодательством или настоящим договором по инициативе «Работника», производится пропорционально рабочему времени.

5.6. При переводе работника на другую работу в связи с повреждением здоровья (профессиональным заболеванием, увечьем) по вине «Работодателя», «Работнику» выплачивается разница между прежней месячной заработной платой и заработком на новой работе на период до выздоровления «Работника» либо до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности.

5.7. «Работникам», направленным на обучение «Работодателем», или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, «Работодатель» предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и в размерах, предусмотренных трудовым кодексом РФ (ст. 173-177).

«Работники» имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между «Работником» и «Работодателем».

5.8. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, аванс 17 числа, заработная плата 2 числа и переводится на личную карточку работника. Выплата производится через банкомат.

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

5.9. Стороны договорились, что при нарушении «Работодателем» обязательств по выплате заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат он несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от вины «Работодателя».

5.10. Удержание из заработной платы «Работника» допускается только в строгом соответствии с действующим законодательством (ст. 137, 138 ТК РФ).

5.11. Стороны договорились утвердить:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- «Положение о премировании работников техникума»;
- «Положение о порядке установления доплат и надбавок»;
- «Положение о материальной помощи работникам техникума»;
- «Положение о порядке и условиях выплаты вознаграждения по итогам работы за учебный год»;
- «Положение о порядке выплаты ежемесячного вознаграждения за выслугу лет»;
- «Положение о комиссии по трудовым спорам».

6. Условия работы, охрана труда и экологическая безопасность

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников.

Ответственность за состояние условий и охраны труда берет на себя «Работодатель».

6.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

6.3. «Работодатель» берет на себя обязательство систематически информировать каждого «Работника» о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому «Работнику» по его просьбе.

Для всех поступающих на работу лиц «Работодатель» обязан проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.4. Стороны договорились, что «Работодатель» по каждому несчастному случаю образует специальную комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предотвращению производственного травматизма.

Не позднее 3 календарных дней после окончания расследования, заверенная копия акта о несчастном случае выдается «Работодателем» пострадавшему.

6.5. «Работодатель» обеспечивает обязательное страхование «Работников» по временной нетрудоспособности, а также несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью «Работника» увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением им трудовых обязанностей.

6.6. «Работодатель» обязуется возмещать по согласованию с потерпевшим, получившим трудовое увечье, моральный вред в денежной или иной материальной форме независимо от подлежащего возмещению имущественного вреда.

7. Социальные гарантии работникам

7.1. «Работодатель» обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и Фонд обязательного медицинского страхования.

7.2. «Работодатель», при наличии финансовых средств, имеет право расширить следующие категории «Работников» предприятия в канун праздничных дней:

- к Международному женскому дню (8 марта) – женщин – «Работников» техникума – в размере до 5000 рублей;
- ко Дню защитников Отечества (23 февраля) – мужчин – «Работников» техникума – в размере до 5000 рублей;
- к Дню учителя – в размере до 5000 рублей.

7.3. «Работодатель» обязуется выплачивать пособие «Работникам», в связи с увольнением и уходящим на пенсию в размере:

- с 5 лет до 10 лет – 1 оклад;
- с 10 лет до 20 лет – 2 оклада;
- свыше 20 лет – 3 оклада.

Оклад включает бюджетные и внебюджетные средства.

7.4. Стороны заключают договоры на санитарно – курортное лечение работников за счет средств социального страхования и за счет внебюджетных средств

Путевки выдаются на льготных условиях за 10 % стоимости

Компенсировать затраты работников, имеющих детей на приобретения путевок в детские оздоровительные лагеря в размере 20%.

7.5. «Работодатель» организует в техникуме общественное питание (буфет) из расчета не менее 12 посадочных мест.

7.6. «Работодатель» организует в техникуме медицинскую помощь путем создания медицинского пункта в техникуме.

7.7. Размер выплат социальных льгот и компенсаций, перечисленных в данном разделе коллективного договора, зависят от получения техникумом в отчетном периоде чистой прибыли и наличием возможности направления её части на удовлетворение социальных нужд «Работников» техникума.

7.8. «Работодатель» имеет право лишить любого «Работника» техникума, имеющего нарушения трудовой дисциплины полностью или частично, социальных льгот и компенсаций и поощрений, предусмотренных в настоящем разделе коллективного договора.

7.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на лиц, работающих по совместительству в полном объеме (ст. 287 ТК РФ).

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня утверждения общим собранием (конференцией) «Работников» и действует в течение всего срока, но не более 3 лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет. Изменения и дополнения коллективного договора в течении всего срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

«Работники», не принимавшие участие в общем собрании (конференции) вправе ознакомиться с коллективным договором самостоятельно. «Работодатель» обязан довести до их сведения текст коллективного договора в течении 3 дней после подписания.

«Работодатель» обязуется ознакомить с коллективным договором всех вновь принимаемых на работу «Работников» до заключения с ними трудового договора.

Стороны раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников. С отчетом выступают лица с обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

«Работодатель» и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, соответствующими органами по труду.

Представитель

«Работодателя»

В.Н. Лапушкина

2000 г.



Представитель

«Работников»

Раклова — Г.С. Раклова

«28» сентября 2019 г.

Протокол № 1
общего собрания работников
государственного образовательного учреждения среднего профессионального
образования Тольяттинского электротехнического техникума

от 29 января 2010 года

Численность работников: 69

Присутствовало: 65

Повестка дня

1. О принятии коллективного договора на срок с 29.01.2010 г. до 28.01.2013 года с приложениями.

Постановили:

1. Принять коллективный договор государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Тольяттинского электротехнического техникума сроком на три года с 29.01.2010 года до 28.01.2013 года.
2. Поручить представлять интересы «Работников» по заключению и контролю за выполнением коллективного договора Ракловой Галине Семеновне.

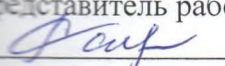
Проголосовали единогласно.


Председатель _____ Рязанцева Н.Н.

Секретарь _____ Тарасова В.А.

12

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

Рассмотрено и одобрено
Советом техникума
Протокол № 1
от «28» января 2010
СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
 Г.С. Раклова

УТВЕРЖДАЮ
Директор, Председатель Совета
Тольяттинского электротехнического
техникума
 В.Н. Палушкина



2010

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ТОЛЬЯТТИНСКОГО ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКОГО ТЕХНИКУМА**

I. Общие положения

1. Исходя из общих принятых принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией РФ основными принципами правового регулирования трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, признаются:
- свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
 - запрещение принудительного труда и дискриминацию в сфере труда;
 - защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
 - обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничения рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и не рабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
 - равенство прав и возможностей работника;
 - обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда;
 - обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учётом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку и повышение квалификации;
 - обеспечение права работников и работодателей на объединение своих прав и интересов, включая право работников создавать профсоюз и вступать в них;
 - обязанность возмещения вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту;

- обеспечение права на обязательное социальное страхование работников;
- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- обеспечение права работников на участие в управлении техникума в предусмотренных законом формах;
- социальное партнёрство, включая право на участие работников, работодателей их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;
- обязанность сторон трудового договора, соблюдать условия трудового договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений и иных отношений может осуществляться путём заключения, изменения, дополнения работниками и работодателями коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров.

Коллективные договора, соглашения, а также трудовые договора не могут содержать условия, снижающий уровень прав и гарантий работников, установленные трудовым законодательством.

1.2. Трудовой распорядок в техникуме определяется данными Правилами внутреннего распорядка, утверждёнными руководителем техникума.

1.3. Трудовая дисциплина устанавливается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методом убеждения, а также поощрения за добросовестный труд.

В трудовом коллективе создаётся обстановка нетерпимости к нарушителям трудовой дисциплины, строгой товарищеской требовательности к работникам недобросовестно выполняющим трудовые обязанности.

По отношению к отдельным недобросовестным работникам применяются в необходимых случаях меры дисциплинарного и материального воздействия.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников в духе честного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ по обучению студентов, повышению производительности труда.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией техникума в пределах предоставленных ей прав.

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

II. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения трудового договора

а) на неопределённый срок;

б) на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор заключается в письменной форме.

Приём на работу оформляется приказом директора техникума, изданного на основании заключённого трудового договора.

Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

12. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, иных документов, помимо предусмотренных законодательством.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком до 3х месяцев, для руководителей, заместителей, главных бухгалтеров - сроком до 6 месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре об испытании, означает, что работник принят на работу без испытания.

Ограничения испытания при приеме на работу, определённых лиц, установлено трудовым законодательством.

После увольнения по результатам испытания производится в порядке, предусмотренном ст. 71 ТК РФ.

13. При поступлении работника на работу или перевода его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести вводный и первичный инструктаж на рабочем месте по правилам охраны труда;
- производить приём на работу только после обязательного предварительного медицинского осмотра.

Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней. На работников, не имеющих трудовых книжек, они заводятся в порядке, установленном действующим законодательством.

15. Действие трудового договора может быть прекращено как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника произвести с ним окончательный расчёт.

Днём увольнения считается последний день работы.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.6. Расторжение трудового договора, заключённого на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия может быть расторгнут работодателем по основаниям, указанным ст. 79, 80, 81, 83 ч.1, 2, 336 ТК РФ.

III. Основные права и обязанности работника.

Права работников определены ст. 21 ТК РФ.

Кроме того работники имеют право:

- преподаватели техникума имеют право на удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
- преподаватели техникума имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы в техникуме, который предоставляется по личному заявлению преподавателей с полной или частичной оплатой либо без оплаты по представлению цикловой комиссии.
- На пользование информационными фондами техникума, доступ к информации, необходимой для обеспечения образовательного процесса в рамках единого государственного стандарта.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц);
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- не применять антипедагогических методов воспитания с физическим и духовным насилием над личностью обучающегося.

IV. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, предусмотренных законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц);
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном законом;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работнику работу, обусловленную договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти и других федеральных органов, осуществляющих контроль и надзор за исполнением трудового законодательства;
- рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и принимать меры по их устранению;
- создавать условия, обеспечивающее участие работников в управлении техникумом;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников, в порядке, установленном федеральными законами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для администрации техникума и 36 часов в неделю для преподавателей.

Подработка в возрасте от 16 до 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю.

5.2. В Техникуме приняты:

а) пятидневная рабочая неделя – для работников с выходными днями – в субботу и воскресенье;

б) шестидневная рабочая неделя – для преподавателей с выходным днем в воскресенье. Общий выходной день – воскресенье.

Сокращенная рабочая неделя (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) может быть установлена по заявлению работника и согласована с работодателем, в случаях предусмотренных законодательством.

5.3. Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания следующее:

Начало работы I смены с 8ч. 30мин.

Перерыв с 12ч. до 13 часов.

Окончание работы в 17ч.30 мин.

Начало работы II смены с 13ч.00мин.

Перерыв с 16ч. 30мин. до 17ч.30 мин.

Окончание работы в 21ч.00 мин.

Учебная нагрузка на учебный год устанавливается на начало учебного года (1 сентября), ограничивается верхним пределом 1440 часов и оформляется приказом директора.

Учебный год в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по данной специальности.

5.4. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Работодатель может применять сверхурочные работы с письменного согласия работника только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с работы.

Время опоздания и преждевременного ухода с работы не включается в рабочее время и не оплачивается.

В случаях вынужденного простоя работодатель обязан предоставить работнику другую работу с учетом его специальности и квалификации, переместив его по необходимости на другое рабочее место.

5.6. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания. Перерыв не включается в рабочее время. Перерыв для отдыха и питания предоставляется, как правило через пять часов после начала работ и должен быть не менее 30 минут и не более 2 часов.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.

Нерабочие, праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.7. Всем работникам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Преподаватели имеют право на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, а также на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы в техникуме, который предоставляется по личному заявлению преподавателей с полной или частичной оплатой, либо без оплаты и по предоставлению цикловой комиссии.

Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем, согласно графику.

График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее, чем за 2 недели до

наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Работодатель обязан уведомить работника о времени (дне) начала его отпуска не позднее чем за 15 дней.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска.

5.8. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в техникуме.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику и до истечения шести месяцев.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год.

Часть отпуска, прерывающая 28 календарных дней по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией.

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы техникума, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, награждает бесплатной путевкой, принимает решение о занесении на доску почета).

VII. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9, 10 ст. 81 ТК РФ и п.1 ст. 336 ТК РФ, а также п.7, 8, ч. I ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно совершен аморальный проступок работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного проступка объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе, если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника: по собственной инициативе; по просьбе самого работника; по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

Рассмотрено и одобрено
Советом техникума
Протокол № 1
«28» января 2009 года
СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
Раклова Г.С. Раклова Г.С.

УТВЕРЖДАЮ
Директор, председатель Совета
Тольяттинского электротехнического
техникума
В.Н. Лапушкина
2010 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников ГОУ СПО ТЭТ

Положение разработано на основании Бюджетного кодекса, Трудового кодекса.
Настоящее положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в выполнении договорных обязательств, повышении эффективности производства и качества работ, улучшения конечных результатов деятельности техникума.

1. Общие положения

Премированию по настоящему положению подлежат все работники, состоящие в списочном составе техникума.
Премирование определяет систему показателей, размеров и сроков выплат премий, что обеспечивает единство интересов работников различных категорий в достижении высоких конечных результатов работы всего коллектива техникума.

2. Премирование рабочих, руководителей, специалистов и служащих

Премированию по настоящему положению из фонда зарплаты подлежат все категории работников техникума.

Премирование производится ежемесячно при выполнении следующих показателей:

Наименование должностей	Размер премии, в %	Показатели премирования
Руководители, зав.отделениями, методисты, председатели цикловых комиссий	От 0 до 100%	1. % успеваемости студентов на отделениях; 2. % посещаемости студентами занятий; 3. Качество и сроки ведения учебной документации; 4. Выполнение плана работ техникума; 5. Организация воспитательной, методической работы на отделениях, в комиссии; 6. Трудовая дисциплина преподавателей, работающих на д/о и в/о; 7. Своевременная сдача и выполнение методической документации, отчетов и другой документации; 8. Дисциплина студентов на занятиях и во внеучебной время;

		<p>9. Количество заседаний цикловых комиссий (результаты);</p> <p>10. Наличие открытых мероприятий в цикловой комиссии, на отделениях;</p>
Бухгалтерия	От 0 до 100%	<p>1. Своевременная и качественная сдача отчетов;</p> <p>2. Результаты проверок финансовой деятельности техникума сторонними организациями;</p> <p>3. Своевременная оплата студентами обучения;</p> <p>4. Трудовая дисциплина работников бухгалтерии.</p>
Учебная часть, служащие	От 0 до 100%	<p>1. Наличие и количество (в печатных листах) выполненных работ;</p> <p>2. Своевременное выполнение плана работы учебной части;</p> <p>3. Работа в военкомате и милицией по срокам;</p> <p>4. Качественное выполнение должностных инструкций.</p>
Библиотекарь	От 0 до 100%	<p>1. Работа и контроль над своевременным возвратом книг читателями;</p> <p>2. Привлечение читателей к работе библиотеки;</p> <p>3. Организация выставок методических пособий, новой литературы;</p> <p>4. Организация читательских конференций, викторин.</p>
Преподаватели	От 0 до 100%	<p>1. Наличие учебной документации и УМКД до преподаваемым дисциплинам;</p> <p>2. Наличие открытых уроков;</p> <p>3. Своевременность и качество выполнения лабораторных и практических работ, курсовых, дипломных проектов;</p> <p>4. Успеваемость по реализуемым дисциплинам;</p> <p>5. Посещаемость студентами занятий преподавателя;</p> <p>6. Взаимопосещений (5 в год) свыше 5 посещений;</p> <p>7. Проведение консультаций;</p> <p>8. Доклады, выступления.</p> <p>9. Профориентация;</p> <p>10. Контроль в группе классным руководителем по оплате обучения;</p> <p>11. Оформление и санаторное состояние кабинета;</p> <p>12. Проведение классных часов и открытых внеклассных мероприятий;</p> <p>13. Успеваемость и посещаемость в группе (как классного руководителя).</p>

3. Порядок начисления, утверждения и выплаты премий

1. Основанием для начисления премии является – данные бухгалтерской статической отчетности и оперативного учета, и данные заместителя директора, заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий, методиста, главного бухгалтера.

2. Премии начисляются на постоянную заработную плату руководителям, преподавателям, работникам и служащим.

3. При начислении экономии бюджетного фонда заработной платы, работникам дополнительно выплачивается ежемесячно премия на постоянную заработную плату руководителям, преподавателям, работникам и служащим.

4. Работникам, вновь поступившим на работу или уволенным с работы в течение отчетного периода по собственному желанию, премия не выплачивается.

5. Работникам, проработавшим неполный месяц, в связи с призывом на службу в армию, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время.

6. Премии утверждаются директором техникума.

7. Лица, совершившие прогул, привлеченные за хулиганство или пьянство к административной или уголовной ответственности, могут быть полностью или частично лишены премий.

8. Работники, виновные в нарушении учебного процесса (срыв занятий, несвоевременная сдача учебной документации, некачественное ведение учебных журналов, и т.д.), могут быть полностью или частично лишены премии.

9. Конкретный размер премии устанавливается директором техникума.

4. Порядок начисления доплаты за педагогический час

1. Установить приказом директора доплату за педагогический час к ЕТС всем преподавателям техникума.

2. Работники, виновные в нарушении учебного процесса (срыв занятий, некачественное ведение учебной документации, опоздание на работу) могут быть лишены доплаты приказом директора.

3. Доплата за педагогический час к ЕТС не начисляется за перерыв часов (в конце учебного года), если это связано с отсутствием преподавателя в связи с временной нетрудоспособностью.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

Рассмотрено и одобрено
 Советом техникума
 Протокол № 1
 «28» *сентября* 200*9* года
 СОГЛАСОВАНО
 Представитель работников
Раклова Раклова Г.С.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор, председатель Совета
 Тольяттинского электротехнического
 техникума
В.Н. Лапушкина
 _____ 2010 года



Расчет премий преподавательскому составу по итогам проделанной работы за месяц, квартал в размере МРОТ (1 балл) по каждому пункту:

1. Наличие рабочих программ;
2. Наличие КТП и их соответствие программам;
3. УМКД;
4. Методические разработки;
5. Наличие открытых уроков;
6. Наличие контрольных срезов и дир. контрольных работ;
7. Наличие раздаточного материала по темам;
8. Работа в кабинете;
9. Выступления на совещаниях;
10. Ведение журналов;
11. Профорентация;
12. Взаимопосещений занятий;
13. Проведение классных часов, % посещаемости студентов занятий по итогам месяца;
14. Дополнительная работа (ответственные – председатели цикловых комиссий);
15. Данные по сохранности контингента в группах дневного и вечернего отделения, оплата за обучение (ответственные – заведующие отделениями)
16. Данные о проведенных мероприятиях, участие преподавателей в совещаниях (ответственный - заместитель директора по УР)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

Рассмотрено и одобрено
 Советом техникума
 Протокол № 1
 «28» января 20010 года
 СОГЛАСОВАНО
 Представитель работников
Раклова Г.С. Раклова Г.С.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор, председатель Совета
 Тольяттинского электротехнического
 техникума
В.Н. Папушкина
 2010 года



ПОЛОЖЕНИЕ
 О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

Положение разработано на основании п.4 ст. 55 Закона РФ «Об образовании», п.5 постановления Правительства РФ от 14.10.92 г. №785 «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе ЕТС», постановления Министерства труда РФ от 4.03.93г. № 48 «Об утверждении разъяснения «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций, предприятий, находящихся на бюджетном финансировании», другими нормативными актами.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления и назначения доплат и надбавок стимулирующего характера (в дальнейшем «Положение») рассматривается и принимается на общем собрании работников ГОУ СПО ТЭТ (в дальнейшем «Техникум») путем открытого голосования большинством голосов. Вступает в силу с момента утверждения директором техникума.

1.2. Изменения и дополнения в данное «Положение» вносятся по инициативе администрации Техникума или членов коллектива, рассматриваются и принимаются на общем собрании, утверждаются директором Техникума.

1.3. Совместители имеют право на все виды доплат и надбавок, предусмотренных данным «Положением».

1.4. Настоящее «Положение» определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников Техникума и развития творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

2. Критерии оценки труда работников

2.1. Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.

2.2. Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, успешное выполнение плановых показателей, вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.

2.3. Активная работа с общественными организациями, творческими союзами и ассоциациями по проблемам образования.

2.4. Активное участие в общественной жизни Техникума.

2.5. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

3. Условия назначения и выплаты доплат и надбавок

3.1. Доплаты и надбавки являются фактором стимулирующего характера, их размер определяется в зависимости от дополнительного объема работ и максимальными размерами не ограничиваются.

3.2. Доплаты и надбавки устанавливаются в % отношении от постоянной заработной платы работника либо суммой, приказом директора Техникума в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Доплаты и надбавки могут быть установлены на определенный период времени или на выполнение конкретного объема работ. Размеры доплат и надбавок отменяются или уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляются приказом директора техникума.

3.4. Доплаты и надбавки из бюджетного финансирования директору Техникума устанавливаются приказом по Министерству образования и науки Самарской области.

4. Показатели установления доплат и надбавок

4.1. Постоянные доплаты (на определенный период времени) работникам устанавливаются:

- за классное руководство группой;
- за проверку тетрадей;
- за заведывание кабинетом;
- за цикловые комиссии;
- за выслугу лет в данном учреждении (5, 10, свыше 15 лет);
- за качественное, функциональное отношение к должностным обязанностям.

5. Источники финансирования

5.1. Средства на доплаты и надбавки определяются из общего фонда оплаты труда учреждения.

5.2. Дополнительным источником являются средства, поступившие от платной образовательной деятельности.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

Рассмотрено и одобрено
Советом техникума
Протокол № 1
28 » января 2001 года
СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
Раклова Г.С.

УТВЕРЖДАЮ
Директор, председатель Совета
Тольяттинского электротехнического
техникума
В.Н. Лапушкина
2010 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ТЕХНИКУМА

Настоящее Положение основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Законе РФ «Об образовании», Уставе техникума и коллективном договоре.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения социальных гарантий работникам Техникума.
- 1.2. Фонд материальной помощи создается из средств экономии фонда, выделяемого на оплату труда работникам.
- 1.3. Материальная помощь может быть выделена работнику при подаче им заявления и наличии средств фонда материальной помощи.
- 1.4. Размер материальной помощи не ограничен.
- 1.5. Материальная помощь выделяется на основании приказа директора.
- 1.6. Материальная помощь может быть выделена в виде денежных средств, путевками на лечение работников и их детей.
- 1.7. Материальная помощь может быть выделена бывшим работникам Техникума, вышедшим в связи с уходом на пенсию, по состоянию здоровья.
- 1.8. Материальная помощь выделяется, как правило, не чаще одного раза в год.

2. Предмет деятельности


- 2.1. Материальная помощь может быть выделена в связи:
 - 2.1.1. с тяжелым состоянием здоровья работника (на лечение, нахождение в стационаре, операция);
 - 2.1.2. с ритуальными услугами по случаю смерти близких родственников работника (родители, брат, сестра, супруг (-а), дети);
 - 2.1.3. по случаю смерти работника семье умершего.
- 2.2. Материальная помощь может быть выделена работнику в связи с тяжелым материальным, финансовым положением семьи работника.
- 2.3. Материальная помощь может быть выделена работнику в других случаях, не предусмотренных законодательством.

27

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

Рассмотрено и одобрено
Советом техникума
Протокол № 1
от «28» сентября 2010
СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
Г.С. Раклова

УТВЕРЖДАЮ
Директор, Председатель Совета
Тольяттинского электротехнического
техникума
В.Н. Лапушкина
2010



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплаты вознаграждения по итогам работы за учебный год работников
Тольяттинского электротехнического техникума

Положение вводится в целях повышения стимулирования роли вознаграждения по итогам работы за учебный год и для решения задач повышения качества обучения студентов, укрепления трудовой дисциплины работающих, снижения текучести кадров.

1. Источники и условия выплаты вознаграждения.

1.1. Вознаграждение по итогам работы за год выплачивается из внебюджетных фондов работникам, состоящим в штате техникума.

1.2. Выплата вознаграждения производится при выполнении в течении года следующих показателей, согласно коэффициента вознаграждения:

1.2.1. Выполнение плана работы техникума.

1.2.2. Качество и сроки ведения учебной документации.

1.2.3. Трудовая дисциплина преподавателей и сотрудников техникума.

1.2.4. Своевременная сдача отчетов и другой документации.

1.2.5. Результаты проверок финансовой деятельности техникума сторонними организациями.

1.2.6. Своевременная оплата за обучение студентами техникума.

1.2.7. Успеваемость и посещаемость по реализуемым дисциплинам (для преподавателей).

1.2.8. Своевременное и качественное выполнение лабораторных, практических и курсовых работ.

2. Состав заработной платы, на которую начисляется вознаграждение:

2.1. В состав заработной платы, на которую начисляется вознаграждение, включаются следующие выплаты за счёт бюджетных и внебюджетных источников: оплата по тарифным ставкам, должностным окладам, ежемесячным премиям, надбавки к окладам, доплаты к заработной плате.

2.2. Не учитывается в составе заработной платы: оплата за отпуск, единовременные премии, материальная помощь, оплата больничного листа, оплата преподавателям за совместительство и прочие выплаты единовременного характера.

2.3. Вознаграждение по итогам за год носит единовременный характер и при расчёте отпускных не учитывается.

3. Размер вознаграждения.

3.1. Вознаграждение в соответствии с настоящим положением выплачивается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в техникуме:

При непрерывном стаже работы, дающем право на получение вознаграждения по итогам работы за год	Стажевый коэффициент
от 1 года до 3 лет	0,5
от 3 лет до 5 лет	1,0
от 5 лет до 10 лет	1,3
от 10 лет до 15 лет	1,6
выше 15 лет	2,0

3.2. Для определения стажа работы, дающего право на получение вознаграждения, включается время:

- непрерывный стаж работы в техникуме;
- отпуск женщинам по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 года;
- служба в вооруженных силах;
- работа на выборных должностях.

3.3. Размер вознаграждения определяется следующим образом:

3.3.1. Общий фонд вознаграждения по итогам работы за год определяется при наличии средств, исходя из среднемесячного заработка работников.

3.3.2. Размер вознаграждения каждого работника определяется по формуле:

$$\text{Среднемесячный заработок работника} \times \text{коэффициент заработной платы} \times \text{стажевый коэффициент} \times \text{коэффициент вознаграждения}$$

где коэффициент заработной платы = $\frac{\text{общий фонд вознаграждения}}{\text{среднемесячная зарплата работников с учётом стажевого коэффициента}}$

4. Порядок выплаты вознаграждения.

4.1. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам учебного года выплачивается в полном размере работникам, которые проработали весь учебный год. Проработавшие весь учебный год и уволившиеся до момента выплаты вознаграждения, имеют право на получения этого вознаграждения в общем порядке и в установленные сроки.

4.2. Вознаграждение выплачивается работникам, которые не проработали весь учебный год по уважительным причинам в случаях:

- 4.2.1. Ухода на пенсию по старости, инвалидности.
- 4.2.2. Нахождение в декретном отпуске по уходу за ребёнком до 1,5 лет.
- 4.2.3. Переходом на выборную должность.

4.3. Работники могут быть лишены вознаграждения по итогам работы за год полностью или частично в случаях:

- не выполнения в течении года показателей (п.1.2.)
- объявления наказания и положение взыскания за допущенные нарушения в работе, оформленные приказом по техникуму.
- прогула, появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии или совершение других нарушений трудовой дисциплины и общественного порядка.
- Увольнение с предприятия в соответствии с действующим законодательством по инициативе администрации или по собственному желанию до окончания учебного года.

4.4. Лишение (полностью или частично) вознаграждения по итогам работы за учебный год оформляется приказом директора.

4.5. Вознаграждение по итогам работы за учебный год утверждается директором техникума.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

Утверждено и одобрено
в Совете техникума
Протокол № 1
26» Января 2010
ПРИСОБОВАНО
Представитель работников
Г.С. Раклова

УТВЕРЖДАЮ
Директор, Председатель Совета
Тольяттинского электротехнического
техникума
В.Н. Лапушкина
20 10



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Положение разработано на основании Бюджетного кодекса, Трудового кодекса.
Ежемесячное вознаграждение за выслугу лет в соответствии с настоящим
Положением выплачивается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в
следующих размерах:

при непрерывном стаже работы, дающем право на получение ежемесячного вознаграждения	Размер ежемесячного вознаграждения в процентах от постоянной зарплаты
до 5 до 10 лет	10%
10 до 15 лет	20 %
выше 15 лет	30 %

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячного вознаграждения за
выслугу лет, включается:
время непрерывной работы электротехническом техникуме;
время работы на выборных должностях;
время отпуска по уходу за ребёнком до трёхлетнего возраста;
перерыв, связанный со службой в Армии.

Основным документом при определении стажа работы является трудовая книжка.

Вознаграждение работникам, отработавшим полностью месяц, выплачивается при
исплате заработной платы за истекший месяц.

Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с уходом на пенсию,
увольнением по сокращению штатов, и по другим уважительным причинам, выплата
вознаграждения за выслугу лет производится из расчёта времени, фактически
отработанного в данном месяце с учётом стажа работы.

Работникам, уволившимся из техникума по собственному желанию до окончания
счётного периода (месяца) вознаграждение за выслугу лет не выплачивается.

Выплата вознаграждения работникам техникума проводится на основании приказа
директора техникума.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

Рассмотрено и одобрено

Советом техникума

Протокол № 1
от «28» сентября 2010

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Г.С. Раклова Г.С. Раклова

УТВЕРЖДАЮ
Директор, Председатель Совета
Тольяттинского электротехнического
техникума
В.Н. Лапушкина В.Н. Лапушкина
2010



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях урегулирования разногласий, которые возникают между работником и работодателем-директором государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Тольяттинского электротехнического техникума.

Настоящее положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам в соответствии с законодательством.

1. Общие положения

Комиссия по трудовым спорам (КТС) – орган по рассмотрению трудовых споров, возникающих в техникуме, за исключением споров, по которым установлен иной порядок их рассмотрения.

Настоящее положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по трудовым спорам.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым настоящим положением и другими законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения.

КТС не рассматривает споры:

- не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами по применению трудового законодательства, соглашения и коллективного договора, условий трудового договора;
- рассмотрение которых законодательством установлен иной порядок.

КТС не рассматривает споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- исчисления трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или иным нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения.

Отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в комиссию по трудовым спорам;

установления или изменения условий оплаты труда и премирования.

3. Порядок избрания состава комиссии по трудовым спорам

КТС образуется по инициативе работников или работодателя из равного числа представителей работника и работодателя.

Представители работников в КТС избираются общим собранием работников техникума. Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, получившим большинство голосов, и за которых проголосовало более половины лиц, участвующих в собрании. В случае выбытия члена КТС взамен избирается другой.

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом директора техникума.

КТС состоит из 6 человек.

Срок полномочий комиссии составляет 3 года.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

КТС имеет свою печать. Организационно техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляет директор техникума.

4. Право работников на обращение в комиссию по трудовым спорам

Трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если «Работник» самостоятельно не урегулировал разногласия с «Работодателем».

В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся с техникумом в трудовых отношениях, в т.ч. совместителей, надомников, временных, сезонных работников, лиц, не работающих в техникуме, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с техникумом (в пределах сроков обращения в КТС).

5. Срок обращения в КТС

Работник может обратиться в КТС в 3 месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска этого срока по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск) КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в журнале. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора. Отказ о приёме заявления по мотивам пропуска работником трёхмесячного срока не допускается. Если комиссия при рассмотрении заявления работника придёт к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

Сроки обращения в КТС исчисляются месяцами и истекают в соответствующее число третьего месяца. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днём окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

6. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС

Приём заявления в КТС производится секретарём комиссии по средам и пятницам каждую неделю с 11 до 13 часов в специально выделенном помещении техникума.

КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или его представителя (по нотариально удостоверенной доверенности). Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

В случае неявки работника или его представителя дважды без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления с учётом 3х месячного срока, установленного для обращения в КТС.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии ведётся протокол, который подписывается представителем или заместителем представителя комиссии и заверяется печатью комиссии. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии «Работодатель» обязан представить ей необходимые документы.

Комиссия принимает решения тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Член комиссии, не согласный с принятым ей решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое особое мнение.

Копии решения КТС в трёхдневный срок со дня принятия решения вручаются «Работнику» и «Работодателю».

7. Исполнение решений КТС

Решение КТС подлежит исполнению в трёхдневный срок по истечению 10 дней, предусмотренных на обжалование.

Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведённого на другую работу работника подлежит немедленному исполнению на следующий день после принятия решения КТС.

В случае неисполнения «Работодателем» решения КТС в установленный срок комиссия выдаёт работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение выдаётся, если работник обратился за ним в течении одного месяца со дня принятия решения комиссией.

На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трёхмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трёхмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может установить этот срок.

8. Обжалование решения КТС и перенесения рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

В случае если индивидуальный спор не рассмотрен в КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде, в десятидневный срок со дня вручения им копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный спор по существу

санитарный врач по г. Тольятти,
Ставропольскому району
и г. Жигулевску Самарской области

С.М. Безделин

«13» января 2010 г.

М.П.

Работников

Раф Рахлова Г.С.
28.01.2010.



В.Н. Лапушкина

«13» января 2010 г.

М.П.

Контингенты

лиц, подлежащих периодическому медосмотру согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.08.2004 № 83 по государственному образовательному учреждению среднего профессионального образования Тольяттинскому электротехническому техникуму

№ п/п	Должность	Кол-во человек	Шифр приказа № 83	Вредный фактор
1	Директор	1	4.3 Прилож. № 2 Пункт № 22	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью
2	Заместитель директора	4	4.3 Прилож. № 2 Пункт № 22	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью
3	Заведующий отделением	1	4.3 Прилож. № 2 Пункт № 22	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью
4	Главный бухгалтер	1	4.2.3 Прилож. № 2 Пункт № 22	Работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ
5	Бухгалтер	2	4.2.3 Прилож. № 2 Пункт № 22	Работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ
6	Экономист	1 в т.ч. 1 д/о	4.2.3 Прилож. № 2 Пункт № 22	Работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ

503

С.М. Безделин
 «13» января 2010 г.
 М.П.

Ф.И.О. Раклова Г.С.
 28.01.2010.

В.Н. Лапушкина
 «16» января 2010 г.
 М.П.

СПИСОК
 лиц, подлежащих периодическому медосмотру согласно приказу от 16.08.2004 г. № 83
 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации по ГОУ СПО ТЭТ на 2010 год

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Место жительства	Профессия	Цех, участок	Стаж работы в данной профессии	Вредный фактор	Шифр приказа № 83	Периодичность
1	Лапушкина Валентина Николаевна	17.12.1948	Комсомольское шоссе 7-26	директор	кабинет	38	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью	4.3 Прил. № 2 Пункт № 22	1 раз в 2 года
2	Рыбакина Надежда Владимировна	17.10.1947	Ул. Чайкиной 43а-62	Зам.директора по УР	кабинет	40	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью	4.3 Прил. № 2 Пункт № 22	1 раз в 2 года
3	Хакимова Талия Фатыховна	29.02.1952	Пр-д 9 января, 81	Зам.директора по ВР	кабинет	33	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью	4.3 Прил. № 2 Пункт № 22	1 раз в 2 года
4	Земскова Анна Павловна	06.04.1951	Молодежный б-р 36-57	Зам.директора по практике	кабинет	36	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью	4.3 Прил. № 2 Пункт № 22	1 раз в 2 года
5	Смирнов Владимир Владимирович	15.01.1964	Ул. Громовой 20-7	Зам. директора по АХЧ	кабинет	25	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью	4.3 Прил. № 2 Пункт № 22	1 раз в 2 года
6	Рязанцева Наталья Николаевна	16.07.1968	Б-р Туполева 2-115	Заведующая отделением	кабинет	18	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью	4.3 Прил. № 2 Пункт № 22	1 раз в 2 года
7	Подлипнова Любовь Александровна	27.10.1953	Ул. Мурысева 42-56	Главный бухгалтер	кабинет	34	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ	4.2.3 Прил. № 2 Пункт № 22	1 раз в 2 года
8	Васянова Лидия Михайловна	17.08.1962	Ул. Мира 126-60	бухгалтер	кабинет	32	Работа с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ	4.2.3 Прил. № 2 Пункт № 22	1 раз в 2 года

	Петровна			помещений	мастерских				
21	Александрова Людмила Николаевна	24.05.1960	Ул. Мира 115-71	Уборщик производственный помещений	Учебный корпус, корпус мастерских	34	Синтетические моющие средства, хлор	1.3.3, 1.2.8	1 раз в 2 года
22	Подлипнова Наталья Станиславовна	27.03.1975	Ул. Механизаторов 16-12	Уборщик производственных помещений	Учебный корпус, корпус мастерских	19	Синтетические моющие средства, хлор	1.3.3, 1.2.8	1 раз в 2 года
23	Чернухина Вера Поликарповна	20.08.1949	Ул. Мира 99-83	Уборщик производственных помещений	Учебный корпус, корпус мастерских	39	Синтетические моющие средства, хлор	1.3.3, 1.2.8	1 раз в 2 года
24	Ермак Наталья Сергеевна	22.05.1990	Ул. Баныкина 70-129	Уборщик производственных помещений	Учебный корпус, корпус мастерских	2 мес.	Синтетические моющие средства, хлор	1.3.3, 1.2.8	1 раз в 2 года
25	Антонов Александр Михайлович	13.09.1949	Ул. Советская 73-65	Преподаватель спец. дисц.	кабинет	1 мес.	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
26	Байрашевская Елена Вильевна	26.04.1955	Ул. Мира 68-21	Преподаватель рус.яз., лит-ры	кабинет	33	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
27	Барбашова Марина Сергеевна	15.10.1967	Ул. Полевая 11-59	Преподаватель ин.яз	кабинет	18	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
28	Бастрикова Марина	23.04.1981	Ул. Мира 133-825	Преподаватель инф-ки и	кабинет	9	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года

36	Кудрина Екатерина Алексеевна	27.02.1978	Ак.Скрябина 13-53	Преподаватель общеобраз. дисц.
37	Кузив Елена Михайловна	30.09.1964	Комсомольская 48-13	Преподаватель, спец. дисц.
38	Латынцева Ольга Сергеевна	15.12.1980	Ул. Жукова 38-107	Преподаватель общеобр. дисц.
39	Леверкина Марина Александровна	20.04.1973	Ул. Ленина 53а-74	Преподаватель спец.дисц.
40	Липатова Юлия Викторовна	17.06.1980	3-й Тракторный 5	Преподаватель физики
41	Раклова Галина Семеновна	03.08.1941	ул. Комсомольская 151-47	Преподаватель экономики

		лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.		
кабинет	7	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
кабинет	25	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
кабинет	8	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
кабинет	13	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
кабинет	6	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
кабинет	46	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года

42	Романюк Сетлана Васильевна	30.10.1963	ул. Мира 83-37	Мастер производствен ного обучения
43	Савицкая Елена Владимировна	24.11.1961	с. Тимофеевка ул. Октябрьская 89	Преподаватель математики
44	Савицкая Елена Владимировна	24.11.1961	с. Тимофеевка ул. Октябрьская 89	Преподаватель математики
45	Савицкая Елена Владимировна	24.11.1961	с. Тимофеевка ул. Октябрьская 89	Преподаватель математики
46	Смирнова Людмила Юрьевна	06.02.1956	с. Федоровка ул. Димитрова 11	Преподаватель специальных дисциплин
47	Сусленков Владимир Александрович	17.01.1955	ул. 50 лет Октября 19-55	Старший мастер

		персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.		
мастерская	27	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
кабинет	31	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
кабинет	31	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
кабинет	33	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
кабинет	32	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года

49	Торхов Александр Геннадьевич	20.02.1974	Ул. Голосова 44-16	Преподаватель спец.дисц.	кабинет	18	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
50	Трапезникова Наталья Александровна	13.08.1966	Ул. Железнодорожная 9-21	Преподаватель англ.яз.	кабинет	20	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
51	Федорова Юлия Викторовна	10.11.1980	ул. Новопромышленная 15-104	Преподаватель соц.-эконом.дисц.	кабинет	12	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
52	Чекушкина Татьяна Аркадьевна	17.12.1966	ул. Жилина 46-61	Преподаватель обществ. дисц.	кабинет	23	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
53	Шалаева Татьяна Васильевна	09.02.1967	Ул. 50 лет Октября 67-59	Преподаватель общеобраз. дисц.	кабинет	19	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ.	4.3, 4.2.3	1 раз в 2 года
54	Вочимова Ольга Юрьевна	20.12.1979	Ул. Карбышева 1-222	Преподаватель физич.культ.	кабинет	7	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-	4.3, 4.2.3, 3.8.1	1 раз в 2 года

55	Исаев Андрей Александрович	05.06.1968	Молодежный б-р 19-48	Преподаватель физич.культ.
56	Хабарова Наталия Павловна	01.10.1979	Ул. Ворошилова 24-77	Преподаватель физич.культ.

		лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ, общее охлаждение: - на открытый терри при средней температуре в зимнее время 0-10С и ниже	4.3, 4.2.3, 3.8.1	1 раз в 2 го
кабинет	15	Перенапряжение голосового аппарата обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ, общее охлаждение: - на открытый терри при средней температуре в зимнее время 0-10С и ниже	4.3, 4.2.3, 3.8.1	1 раз в 2 год
кабинет	10	Перенапряжение голосового аппарата обусловленное профессиональной деятельностью, работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ, общее охлаждение: - на открытый терри при средней температуре в зимнее время 0-10С и ниже		

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования
Тольяттинский электротехнический техникум

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий (работ)	Ответственный за выполнение мероприятий (работ)	Кол-во работников, Которым улучшаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин
1	Замена окон в спортивном зале	шт.	4	57 458 руб.	2010 г.	Смирнов В.В.	69	55
2	Ремонт гаража	шт.	270 блоков	5 670 руб.	2010 г.	Смирнов В.В.		
3	Замена светильников	шт.	180	108 тыс. руб.	2010 г.	Смирнов В.В.		
4	Замена дверей	шт.	3	7 тыс. руб.	2010 г.	Смирнов В.В.		
5	Замена электросчётчиков	шт.	7	200 тыс. руб.	2010 г.	Смирнов В.В.		
6	Ремонт вахты	шт.	1	25 тыс. руб.	2010 г. март	Смирнов В.В.		
7	Ремонт подсобного помещения	шт.	1	25 тыс. руб.	2010 г. март	Смирнов В.В.		

38

№ 8
ТЕННЯ
5-00-20

	пожарной сигнализации на 1 этаже							
9	Ремонт спортивного зала	шт.	1	190 тыс. руб.	2010 г.	Смирнов В.В.		
10	Установка водонагревателей	шт.	4	16 тыс. руб.	2010 г.	Смирнов В.В.		

Директор техникума

В.Н. Лапушкина

Согласовано: представитель работников

Г.С. Раклова



29

5-80-20
8
И
Ленин

Я
А

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Раклова Г.С.
«28» января 2010

УТВЕРЖДАЮ
Директор, председатель Совета
Тольяттинского электротехнического техникума
В.Н. Лапушкина
«28» января 2010



Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в государственном образовательном учреждении среднего профессионального образования Тольяттинском электротехническом техникуме.

№ п/п	Пункт ТОН	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	ТОН-1	Медицинская сестра	Халат	1
2	ТОН-2	Уборщица производственных помещений	Халат Перчатки резиновые	1 12

СОБРАНО
Заседание работников
Г.С. Раклова
Раклова Г.С.
2010

УТВЕРЖДАЮ
Директор, председатель Совета
Тольяттинского электротехнического техникума
В.Н. Лапушкина
2010



...ность профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств в государственном образовательном учреждении среднего профессионального образования Тольяттинском электротехническом техникуме.

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Медицинская сестра	Мыло Защитный крем для рук гидрофобного действия	400 г. 200 мл.
2	Уборщица производственных помещений	Мыло Защитный крем для рук гидрофобного действия	400 г. 200 мл.

...НИЯ
...
...-20

Грошето
пелатъю

Директор



и скреплено
на
41 месте

С. П. Ушаков В. К.